

DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KROŚNIEŃSKIEGO

Krosno, dnia 29 kwietnia 1996 r. **Nr 10**

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RAD GMIN:

66

Uchwała Nr XIV/73/96

Rady Gminy Domaradz

z dnia 15 lutego 1996r.

w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy Domaradz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74) Rada Gminy **u c h w a l a**, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Domaradz uchwalonym Uchwałą Nr VII/33/95 Rady Gminy Domaradz z dnia 10 lutego 1995r. zm. Uchwałą Nr X/59/95 z dnia 29 sierpnia 1995r. wprowadza się zmiany zawarte w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY:

Józef ANIOŁ

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIV/73/96
Rady Gminy Domaradz
Z dnia 15 lutego 1996r.

W statucie Gminy Domaradz uchwalonym uchwałą Nr VII/33/95 Rady Gminy Domaradz z dnia 10 lutego 1995r. zm. uchwałą Nr X/59/95 z dnia 29 sierpnia 1995r. wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 17 w pkt 1 wyrazy "przepis szczególny" zastępuje się wyrazem "ustawa",

2/ § 20 otrzymuje brzmienie:

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowu ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
3. Funkcje, o których mowa w pkt 1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie określonym w pkt 1.

3/ w § 24 pkt 2:

- ppkt 6 otrzymuje brzmienie:
  "uchwalanie budżetu gminy, rozpoatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu",
- ppkt 9 otrzymuje brzmienie:
  "ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki",

- ppkt 11 lit.b/ i c/ otrzymuje brzmienie:
"b/ zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów",
"c/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym",
- w ppkt 11 dodaje się lit.:
"g/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym",

4/ w § 26:
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:
"W skład komisji wymienionym w pkt. 1 lit. b-d mogą wchodzić osoby spoza rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji."
- dodaje się pkt:
"6. W skład komisji Rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 20 pkt. 1 oraz będących członkami zarządu."

5/ w § 27:
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:
"Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi."
- dodaje się pkt:
"3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli."

6/ w § 30 dodaje się pkt:
"4. Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy."

7/ w § 37:
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:
"sposób wyboru i odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków określa art. 28, 28b - 28f ustawy o samorządzie terytorialnym."
- pkt 3 skreśla się.

8/ § 38 skreśla się,

9/ § 39 skreśla się,

10/ § 48 otrzymuje brzmienie:
"Pozostali członkowie zarządu będący radnymi lub członkami komisji spoza rady gminy otrzymują z budżetu gminy zwrot kosztów podróży służbowych oraz dietę w wysokości określonej odrębną uchwałą."

Załącznik Nr 2 do Statutu - Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych.

11/ w załączniku Nr 2 dodaje się pkt:
"3. Zespół obsługi szkół w Domaradzu."

Załącznik Nr 3 do Statutu - Regulamin Rady Gminy.

12/ w § 4 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
"Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rady na obszarze całego kraju."

13/ w § 38 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
"Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby, wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia".

Załącznik Nr 5 do Statutu - Regulamin Zarządu Gminy.

14/ w § 1:
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:
"W skład zarządu wchodzą: wójt, jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz czterech członków zarządu."
- pkt 3 otrzymuje brzmienie:
"Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ."

15/ w § 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
"Uchwała rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna

ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny."

16/ w § 25 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

"Zastępca wójta oraz pozostali członkowie zarządu będący radnymi lub członkami komisji spoza rady gminy otrzymują z budżetu gminy zwrot kosztów podróży służbowych oraz dietę w wysokości określonej odrębną uchwałą."

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY:

Józef ANIOŁ

67

Uchwała Nr XVII/104/96

Rady Gminy w Lipinkach

z dnia 22 lutego 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Lipinki.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnią 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74), w związku z art. 10 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1995r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) Rada Gminy w Lipinkach **postanawia:**

§ 1. Uchwalić Statut Gminy Lipinki stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc: uchwała Nr VI/29/90 Rady Gminy w Lipinkach z dnia 28 grudnia 1990r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminy z późniejszymi zmianami oraz uchwała Nr VI/31/90 Rady Gminy w Lipinkach z dnia 28 grudnia 1990r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zarządu Gminy Lipinki.

§ 3.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY:

Tadeusz MIKA

Załącznik
do uchwały Nr XVII/104/96
Rady Gminy w Lipinkach
Z dnia 22 luty 1996r.

STATUT GMINY LIPINKI

Część 1. Postanowienia ogólne.

§ 1.1. Gmina Lipinki zwana dalej "Gminą" jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

2. Jednostkami pomocniczymi Gminy są solectwa: Lipinki, Kryg, Wójtowa, Pagorzyna, Bednarka, Rozdziele i Bednarskie.

3. Granice solectw, ich organizację i zakres działania określają statuty sołectw.

§ 2.1. Tworzenie, łączenie podział oraz znoszenie solectw może nastąpić w drodze uchwały Rady Gminy na pisemny wniosek złożony na ręce Przewodniczącego Rady przez:
- Zarząd gminy,
- 1/4 ustawowego składu Rady Gminy,
- 50 zainteresowanych mieszkańców Gminy (posiadających pełną zdolność do czynności prawnych).

2. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1 musi zostać zaopiniowany przez Zebrania Wiejskie zainteresowanych sołectw. Opinia ta winna być uchwalona w ciągu trzech miesięcy od daty wpłynięcia wniosku.

Część 2. Organy Gminy.

§ 3.1. Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada Gminy zwana dalej "Radą"

2. Rada składa się z 18 radnych.

3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.

§ 4.1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy zwany dalej "Zarządem".

2. Zarząd składa się z wójta, zastępcy wójta i trzech członków.

§ 5. Stosunek pracy z wójtem nawiązuje z upoważnienia i w imieniu Rady, na warunkach ustalonych przez Radę. Przewodniczący Rady.

§ 6. Siedzibą organów Gminy jest budynek Urzędu Gminy w Lipinkach.

Część 3. Zasady działania organów Gminy.

§ 7.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady.

2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Każdy radny co najmniej na siedem dni przed terminem sesji powinien otrzymać pisemne zawiadomienie wskazujące miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia, proponowany porządek obrad, a także doku-

mentację wiążące się z przedmiotem obrad. Za dopilnowanie w/w terminu odpowiedzialny jest sekretarz Gminy.

4. Zawiadomienie o sesji winno być również wywieszone na tablicy ogłoszeń przed urzędem i na tablicach ogłoszeń poszczególnych sołectw.

5. Jeżeli sesja składa się z kilku posiedzeń, to terminy kolejnych posiedzeń ustala przewodniczący obrad i informuje o tym ustnie na końcu posiedzenia.

§ 8.1. W posiedzeniach Rady biorą udział sołtysi, na zasadach ustalonych w regulaminie obrad Rady.

2. Sołtysom nie będącym radnymi przysługuje dieta na zasadach ustalonych odrębną uchwałą.

§ 9.1. W obradach winni uczestniczyć: Wójt, Sekretarz, Skarbnik gminy.

2. Poza osobami wymienionymi, w sesjach mogą brać udział inne osoby.

§ 10.1. Na pierwszym posiedzeniu każdej sesji Rada zatwierdza porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. W porządku obrad posiedzenia każdej sesji zwyczajnej wójt lub wyznaczony pracownik przedstawia sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniej sesji rady.

3. ostatni punkt porządku posiedzenia sesji winien zawierać punkt "Zapytania, interpelacje radnych i wolne wnioski". Radni, sołtysi i inne obecne na sesji osoby, w tym punkcie porządku dziennego mają prawo zwracać się o wyjaśnienia dotyczące działania Rady, Zarządu oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy. Wyjaśnień udziela przewodniczący Rady, wójt lub inna wyznaczona osoba.

4. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone na najbliższym posiedzeniu sesji Rady lub pisemnie w terminie 14 dni od dnia odbytej sesji, na której wystąpiono z zapytaniem.

§ 11.1. Z każdej sesji sporządza się protokół, który winien zawierać:
- numer, datę, miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia,
- stwierdzenie quorum, nazwiska nieobecnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób zaproszonych i delegowanych z urzędu,
- porządek obrad,
- przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty uchwalonych wniosków,
- wykaz załączników.

2. protokół winien być w terminie 7 dni od zakończenia sesji przygotowany do wglądu

3. Protokoły przechowuje się w kancelarii Rady w Urzędzie Gminy.

4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów z sesji Rady Gminy.

§ 12.1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
1/ rewizyjną,
2/ Budżetową (Rozwoju Społeczno-Gospodarczego, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej),
3/ Oświaty, Wychowania, Zdrowia, Kultury, spraw Socjalnych, Profilaktyki i rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Porządku Publicznego i ochrony Przeciwpożarowej,
4/ Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Żywnościowej.

§ 13.1. Do obowiązków przewodniczą-

cego Rady należy:

1/ organizowanie pracy rady:
- ustalanie terminów sesji i porządku obrad,
- koordynowanie prac komisji rady,
- kierowanie do właściwych komisji spraw wynikłych w okresie między sesjami,
- przedkładanie radzie informacji o pracach podejmowanych przez niego między sesjami rady,
- nadzorowanie prac kancelarii rady,

2/ Reprezentowanie rady:
- w zakresie bieżących kontaktów z Zarządem i podporządkowanymi mu jednostkami organizacyjnymi,
- przyjmowanie mieszkańców w sprawach Gminy (informację o terminie dyżurów zamieszcza się na tablicy ogłoszeń urzędu),
- podpisuje protokoły z sesji i podjęte uchwały,
- udziela wójtowi urlopu wypoczynkowego zgodnie z Kodeksem Pracy,
- dokonuje akceptacji wyjazdów służbowych wójta (na drukach delegacji służbowych) oraz analizuje wyjazdy wójta samochodem służbowym i w przypadku zastrzeżeń informuje o tym Radę,
- akceptuje wypłatę nagrody dla wójta z Zakładowego funduszu Nagród tzw. "13" zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem,
- prowadzi korespondencję,

3/ w przypadku wypłacania nagród pracownikom samorządowym zgłasza na sesji Rady wniosek o przyznanie nagrody dla wójta.

2. Prawem Przewodniczącego rady jest między innymi:

1/ korzystanie z pomocy prawnej i zapewnianie tej pomocy pozostałym radnym,

2/ pobieranie ryczałtu w wysokości ustalonej przez Radę.

§ 14.1. Komisje Rady składają się z nie mniej niż z 3 i nie więcej niż z 6 członków.

2. Radni sami składają swój akces do pracy w poszczególnych komisjach.

3. Rada ustala składy osobowe poszczególnych komisji.

4. Przewodniczący rady zwołuje pierwsze posiedzenie komisji i przewodniczy jej obradom.

5. na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i jego zastępcę.

6. Komisje podlegają wyłącznie radzie.

7. przewodniczący komisji przygotowuje plan pracy i organizuje prace komisji, a także reprezentuje ją wobec Rady i Zarządu.

8. Komisje uprawnione są do włączania do swych prac specjalisty w określonej dziedzinie na podstawie umowy- zlecenia.

9. Komisje odbywają posiedzenia w składzie przynajmniej trzyosobowym.

10. Obsługę administracyjną posiedzenia komisji wykonuje pracownik kancelarii Rady lub inna osoba wyznaczona przez sekretarza gminy.

11. Pracownicy samorządowi obowiązani są udzielać komisjom niezbędnej pomocy.

12. Do szczególnych zadań komisji należy:

1) opiniowanie projektów uchwał,
2) przejawianie inicjatywy uchwałodawczej i w związku z tym opracowywanie projektów uchwał,
3) rozpatrywanie problemów związanych z wprowadzeniem w życie i wykonywanie uchwał Rady,
4) przedstawianie propozycji merytorycznych dotyczących strategii działania,

5) wykonywania nadzoru nad Zarządem i administracją gminną w zakresie spraw dla których komisja została powołana,
6) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę lub członków komisji,
7) opracowywanie regulaminu Pracy Komisji.

13. Z tytułu udziału w pracach komisji wszystkim członkom komisji przysługuje dieta, na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 15.1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta.

2. Podczas nieobecności wójta kompetencje przewodniczącego Zarządu przejmuje zastępca wójta.

3. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu, uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu i stanowiący załącznik do statutu.

Część 4. Mienie komunalne i oświadczenie woli.

§ 16.1. Sołectwo zarządza i korzysta ze składników mienia stanowiącego własność Gminy, a przekazanego do dyspozycji solectwu. Wykaz składników mienia przekazanego do dyspozycji solectw jest załącznikiem do statutu.

2. W przypadku podziału sołectwa o podziale przysługującego dotychczas sołectwu mienia decyduje Zebranie wiejskie dotychczasowego sołectwa.

§ 17. Oświadczenie woli w zakresie mienia zarządzanego przez sołectwo składa wójt i sołtys wsi, w której dyspozycji znajduje się przedmiotowe mienie.

Część 5. Gospodarka finansowa Gminy.

§ 18.1. Rada na początku swej kadencji uchwala Plan Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Gminy na okres czterech lat.

2. Zarząd przygotowując projekt budżetu zapewnia w pierwszej kolejności środki finansowe dla realizacji zadań zawartych w uchwalonym planie.

3. Zarząd informuje o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej poprzez Zebrania Wiejskie.

§ 19. Sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy analizuje w pierwszej kolejności Komisja Budżetowa i ze swoimi uwagami przekazuje sprawozdanie Komisji rewizyjnej.

Część 6. Prawa i obowiązki radnego.

§ 20.1. Obowiązkiem radnego jest branie udziału w pracach Rady i jej organach, do których został wybrany lub desygnowany.
W przypadku niemożności wzięcia udziału w pracach Rady, radny powinien zgłosić ten fakt przed terminem tych prac przewodniczącemu Rady.
Nie przyjście radnego na sesję lub opuszczenie jej przed zakończeniem odnotowuje się w protokole obrad.

2. Radny wyjaśnia mieszkańcom decyzje Rady i powody ich podejmowania.

§ 21.1. Radni, a także sołtysi załatwiający w Urzędzie Gminy sprawy publiczne mają prawo być obsługiwani w pierwszej kolejności.

2. Radny powinien pogłębiać wiedzę z tematyki samorządowej.

3. Radni w liczbie 1/4 ustawowego składu Rady mogą przedkładać Radzie projekty uchwał.

Część 7. Przepisy końcowe.

§ 22.1. Do opracowania zmian w statucie Rada powołuje doraźną komisję statutową.

2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

3. Załącznikami stanowiącymi integralną część niniejszego statutu są:
1) regulamin Obrad rady Gminy
2) Regulamin komisji Rewizyjnej Rady Gminy
3) Regulamin Zarządu Gminy.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Lipinki

REGULAMIN

OBRAD RADY GMINY W LIPINKACH

1. Obradom posiedzeń sesji Rady Gminy przewodniczy przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego jeden z wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący obrad otwiera i zamyka posiedzenie Rady gminy.
3. Jeżeli posiedzenie sesji Rady Gminy jest Jawne, mogą w nim brać udział jako obserwatorzy; mieszkańcy gminy, przedstawiciele zainteresowanych instytucji oraz środków społecznego przekazu.
4. Przewodniczący posiedzenia sesji Rady Gminy:
   1/ przyjmuje poprawki do projektów uchwał i decyduje o kolejności ich głosowania podczas sesji,
   2/ decyduje o przesunięciu poszczególnych punktów porządku obrad, jeżeli może to usprawnić przebieg posiedzenia sesji,
   3/ udziela radnym głosu w kolejności zgłoszeń do dyskusji,
   4/ zawsze może sam zabrać głos oraz udzielić głosu w kwestii wyjaśnienia omawianego problemu przedstawicielom Zarządu bądź pracownikom Urzędu Gminy,
   5/ zarządza przerwy w obradach
5. W przypadku gdy zabierający głos odbiega od tematu i po dwukrotnym upomnieniu przez przewodniczącego obrad nie przyniosło to efektu, ma on prawo odebrać mu głos. przywołanie mówcy do porządku jest odnotowane w protokole obrad.
6. Radnemu przysługuje prawo jednokrotnego sprostowania i riposty.
7. Każdy radny ma prawo postawić wniosek o zamknięcie dyskusji, co jest poddane pod głosowanie.
8. Sołtysom i przedstawicielom instytucji, których sprawy są omawiane w danym punkcie obrad, przewodniczący udziela głosu po wy-

czerpaniu listy mówców z grona radnych, chyba, że wcześniej zaistnieje potrzeba złożenia wyjaśnienia lub informacji w omawianej sprawie o czym decyduje przewodniczący posiedzenia.

9. W ostatnim punkcie porządku posiedzenia tj. "wolne wnioski, zapytania i interpelacje" przewodniczący może udzielić głosu obywatelom uczestniczącym w obradach po wyczerpaniu listy mówców z grona radnych, w kolejności zgłoszeń do dyskusji.

10. W przypadku zakłócenia toku obrad przez osoby przysłuchujące się posiedzeniu Rady Gminy, przewodniczący obrad ma prawo zarządzić wydalenie zakłócających spokój lub całkowite opróżnienie sali obrad z publiczności.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Lipinki

REGULAMIN

Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Lipinkach

Część I - Zadania komisji.

1. Komisja wykonuje ustawowe zadania kontrolne Rady Gminy dotyczące działalności Zarządu Gminy, sołectw i gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przedmiotem kontroli jest realizacja polityki Rady Gminy i wykonywanie uchwał Rady, w tym:
   - całokształt gospodarki finansowej gminy z uwzględnieniem otrzymanych dotacji,
   - wykonanie budżetu gminy w dochodach i wydatkach,
   - załatwianie interpelacji i wniosków radnych,
   - skargi wpływające do Rady Gminy, jeżeli przedmiot skargi leży w kompetencjach Rady i zlecenie kontroli zostało przegłosowane na sesji,
   - funkcjonowanie urzędu i zgodność działnia z prawem,
   - funkcjonowanie jednostek organizacyjnych gminy.
3. W sprawach dotyczących wykonania przez gminę zadań zleconych oraz działalności Zarządu Gminy lub Wójta z zakresu administracji publicznej po otrzymaniu wniosku, komisja uprawniona jest do wyrażania opinii lub stanowiska zmierzającego do poprawy pracy w danej dziedzinie związanej bezpośrednio z obsługą mieszkańców.
4. Komisja rozpatruje wyniki kontroli przeprowadzonych przez organy kontroli z zewnątrz, a dotyczące działalności gminy.
5. komisja posiada inicjatywę uchwałodawczą i w związku z tym może przedkładać Radzie Gminy projekty uchwał.

Część II - Tryb przeprowadzania kontroli.

1. Komisja na początku każdego półrocza przedkłada Radzie Gminy plan kontroli, określając terminy ich przeprowadzenia.
2. Plan kontroli powinien obejmować w szczególności;
 - opiniowanie projektu budżetu,
 - opiniowanie sprawozdania finansowego z wykonania budżetu w dochodach i wydatkach,
 - działalność wybranych jednostek organizacyjnych,
 - kontrola wykonania uchwał i wniosków Rady, interpelacji i skarg.
3. Przeprowadzenie kontroli poza planem może nastąpić na wniosek Rady Gminy lub między sesjami rady na zlecenie przewodniczącego Rady.
4. Niezależnie od przedstawionego planu pracy przewodniczący komisji powiadamia Wójta o dokładnym terminie kontroli.
5. Komisja działa w składzie co najmniej 3-osobowym, tj. przewodniczący i dwaj członkowie. Przewodniczący może do danej kontroli sam imiennie wyznaczyć poszczególnych członków komisji.
6. Wyniki prac zespołów kontrolujących omawiane są wobec pełnego składu komisji.
7. Zarząd obowiązany jest umożliwić komisji przeprowadzenie kontroli. Wszelkie nieprawidłowości utrudniające prace komisji sygnalizowane są przewodniczącemu Rady, który zwraca się do zarządu o ich usunięcie. Jeżeli mimo tego nieprawidłowości nie zostaną niezwłocznie usunięte, przewodniczący rady włącza sprawę do omówienia na najbliższej sesji.
8. Z każdej kontroli komisja sporządza protokół podpisany przez przewodniczącego komisji i wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej.
9. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - datę przeprowadzenia kontroli,
 - skład osobowy zespołu kontrolnego,
 - przedmiot kontroli z dokładnym podaniem jakiego okresu czasu dotyczyła,
 - wykaz dokumentów poddanych badaniu i wykaz osób składających wyjaśnienia,
 - stwierdzony stan faktyczny,
 - wnioski pokontrolne.
10. Protokół komisja przekazuje przewodniczącemu Rady i podaje do wiadomości Rady.
11. Dokumentacja Komisji Rewizyjnej zawiera:
 - dokumenty potwierdzające skład osobowy komisji,
 - plan pracy kontroli,
 - protokoły z posiedzeń komisji.
12. Teczka komisji winna znajdować się w kancelarii Rady Gminy i może być wyłącznie do wglądu przewodniczącego komisji i przewodniczącego Rady.
13. Członków komisji obowiązuje tajemnica służbowa i państwowa.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Lipinki

REGULAMIN

Zarządu Gminy Lipinki

Zarząd Gminy jest organem wykonawczym gminy.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności Zastępca Wójta.
3. Wójt powinien zapoznać członków Zarządu z tematyką co najmniej dwa dni przed terminem posiedzenia.
4. Na posiedzeniu przewodniczący Zarządu stwierdza prawomocność obrad.
5. Przewodniczący Zarządu przedstawia porządek posiedzenia, ktory podlega zatwierdzeniu przez Zarząd.
6. zarząd dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia w drodze głosowania. Protokół podpisuje Wójt i członek Zarządu.
7. Wójt przedstawia zagadnienia wynikające z tematyki obrad oraz sposoby załatwienia poszczególnych spraw. Przyjmuje wnioski i decyduje o kolejności ich głosowania.
8. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał stanowiących załączniki do protokołu. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. W przypadku równej ilości głosów - rozstrzyga głos przewodniczącego.
9. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który winien zawierać: nr, datę, stwierdzenie prawomocności obrad, porządek posiedzenia, przebieg posiedzenia, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków oraz wykaz załączników do protokołu.
Protokolanta wyznacza przewodniczący Zarządu. Protokoły przechowuje się w sekretariacie urzędu.
10. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone przez Wójta do referowania spraw i przedstawiania informacji dotyczących prac Zarządu.
11. Członkowie Zarządu mają prawo do wnoszenia tematów na obrady Zarządu przed Zarządem, w trakcie posiedzenia i po posiedzeniu.
Przewodniczący rozstrzyga czy istnieje możliwość rozważenia przedmiotowej tematyki na posiedzeniu, na którym została zgłoszona.

68

Uchwała Nr XVI/87/96

Rady Gminy Wojaszówka

z dnia 15 lutego 1996r.

w sprawie: zmiany Statutu Gminy Wojaszówka.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (jedn. tekst Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74), oraz art. 10 ust. 1, ustawy z dnia

29 września 1995r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) Rada Gminy Wojaszówka **postanawia:**

§ 1. W Statucie Gminy Wojaszówka wprowadzić następujące zmiany:

1) po art. 14 dodaje się art. 14a - 14d w brzmieniu:

"art. 14a.

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem sie mandatu.

"art. 14b.

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz trzech miesięcy po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bezwzględu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do trzech miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepis ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu rady w drodze uchwały rady gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

art. 14c.

Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd lub jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

art. 14d.

Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych jest obowiązany zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej."

2) art. 22 otrzymuje brzmienie:

"art. 22.

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania jego wykonuje wiceprzewodniczący.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie

można łączyć z funkcją członka Zarządu Gminy.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1."

3) po art. 24 dodaje się art. 24a w brzmieniu:

"art. 24a.

Referendum w sprawie odwołania Rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji."

4) w art. 25 ust. 1 wyrazy "przepis szczególny" zastępuje się wyrazem "ustawa".,

5) w art. 27:

- pkt 5 otrzymuje brzmienie:

"5) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia, nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu."

- pkt 10 otrzymuje brzmienie:

"10) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,"

- pkt 12 lit. b i c otrzymują brzmienie:

"b) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótko terminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,"

- w pkt 12 po lit. g dodaje się lit. h w brzmieniu:

"h) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd,"

6) po art. 27 dodaje się nowy art. 27a w brzmieniu:

"art. 27a.

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych, o których mowa w art. 22 ust. 1 oraz będących członkami Zarządu. Przepisu art. 34 ust. 1 nie stosuje się.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę na podstawie art. 29."

7) art. 39 otrzymuje brzmienie:

"art. 39.

1. Rada gminy wybiera Zarząd w liczbie 6 osób spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 2 i 3.

2. Rada gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada gminy wybiera Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządy na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym."

8) po art. 39 dodaje się art. 39a - 39f w brzmieniu:

"art. 39a.

1. Jeżeli Rada gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w art. 39 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

2. Informację o rozwiązaniu Rady gminy

z przyczyny określonej w ust. 1 wojewoda podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy oraz ogłasza w formie obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

3. Po rozwiązaniu rady gminy z przyczyny określonej w ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe. Wybory zarządza Prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady gminy.

4. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę, Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów gminy.

5. Jeżeli rada gminy wybrana w trybie ust. 3 nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w art. 39 ust. 1 ulega rozwiązaniu z mocy prawa. Informację o rozwiązaniu Rady podaje się do wiadomości w trybie określonym w ust. 2.

6. W przypadku określonym w ust. 5 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów Rady na kolejną kadencję rad oraz Zarządu gminy zadania i kompetencje organów gminy przejmuje zarząd komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

art. 39b.

1. Uchwała Rady gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi gminy absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku w sprawie odwołania Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada gminy rozpatruje sprawę odwołania Zarządu gminy z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium Zarządowi gminy. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w art. 27 ust.3 oraz uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

art. 39c.

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję i komisję rewizyjną.

3. przepis art. 39b stosuje się odpowiednio.

art. 39d.

1. rada gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w art. 39c. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

2. Rada gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

art. 39e.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

art. 39f.

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w art. 39c oraz w art. 39d ust. 1.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w art. 39b, art. 39c i art. 39d ust. 1, rada gminy wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w art. 39.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd. Art. 39a ust. 1 nie stosuje się."

9) art. 47 otrzymuje brzmienie:

"art. 47.

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt Gminy.
2. Wójt może upoważnić swojego Zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1 w imieniu Wójta.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
4. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek organizacyjnych gminy.
5. Od decyzji wydawanych przez Wójta lub Zarząd gminy oraz organy, o których mowa w ust. 4, w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie - do wojewody."

10) art. 50 otrzymuje brzmienie:

"art. 50.

1. Gmina tworzy jednostki pomocnicze: sołectwa.
2. tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectwa następuje na podstawie uchwały rady gminy podjętej z inicjatywy:
   a) Rady gminy po przeprowadzeniu konsultacji, które odbywają się w formach:
   - zebrań wiejskich,
   - przyjmowanie zgłoszeń, uwag opinii do projektu uchwały w terminie 30 dni od dnia wyłożenia projektu do wglądu w Urzędzie,
   b) mieszkańców.
3. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada gminy odrębnym statutem.
4. zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwołania określa statut sołectw."

11) po art. 50 dodaje się art. 50a w brzmieniu:

"art. 50a.

1. Sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu. Sołtysi mogą uczestniczyć w sesjach Rady z prawem zadawania pytań uczestnikom sesji, przedstawiania swojego stanowiska w danej sprawie, zgłaszania wniosków i interpelacji.
2. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych uchwałą Rady.

12) Rozdział IV w miejsce tytułu "mienie gminy" otrzymuje tutuł "Mienie komunalne

13) po art. 57 dodaje się art. 57a w brzmieniu:
" art. 57a.
1. Solectwa zarządzają mieniem komunalnym przekazanym im do korzystania. Powierza się solectwom do zarządzania na ich wniosek lub za ich zgodą następujące składniki mienia komunalnego położone na ich obszarze m.in.:
a) Domy Ludowe,
b) Domy Strażaka,
c) mienie Gminne,
d) drogi wiejskie.
2. Solectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu. W zakresie czynności przekraczającej zakres zwykłego zarządu (m.in. zmiana sposobu wykorzystania, zbycie, najem lub dzierżawa przekraczająca okres 3 lat, remontów kapitalnych) solectwo występuje z odpowiednimi wnioskami do organów gminy."
14) po art. 60 dodaje się art. 60a w brzmieniu:
"art. 60a.
1. Solectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy na następujących zasadach:
a) dochodami uzyskanymi z powierzonego mienia komunalnego solectwo rozporządza samodzielnie na cele zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców,
b) środki finansowe przekazywane przez Radę mogą być wykorzystane tylko na cel wskazany w uchwale Rady,
c) Środki finansowe solectwa są przechowywane na rachunku bankowym prowadzonym przez Urząd,
d) wydatkowanie środków finansowych następuje na wniosek sołtysa wykonującego uchwałę zebrania wiejskiego.
2. Solectwa nie mogą dokonywać operacji finansowych poza rachunkiem bankowym prowadzonym przez urząd.
3. Urząd prowadzi obsługę rachunku bankowego solectwa i wynikającą stąd ewidencję."
15) w art. 63 ust.1 otrzymuje brzmienie:
"1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody."
16) w art. 64 skreśla się ust.2 i oznaczenie ust. 1
17) w art. 72 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
"1) wewnętrznego ustroju gminy oraz solectw."
18) po art. 76 dodaje się art. 77 w brzmieniu
"art. 77.
Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnienkiego."

§ 2. W załączniku nr 4 do Statutu Gminy Wojaszówka stanowiącym regulamin Zarządu Gminy wprowadzić następujące zmiany:
1) § 2 otrzymuje brzmienie
"§ 2
Zarząd Gminy stanowią:
1) Wójt jako przewodniczący,
2) Zastępca Wójta Jako zastępca przewodniczącego,
3) pozostali członkowie w liczbie 4.
2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
"2. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Wójt, w razie jego nieobecności posiedzeniu przewodniczy Zastępca Wójta.

§ 3. W załączniku nr 7 do Statutu Gminy Wojaszówka stanowiacym Statut Solectw wprowadzić następujące zmiany:
1) w § 14 ust. 3 po słowach "uprawnionych do głosowania" dodaje się słowa "zwykłą większością głosów",
2) w § 14 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
"4. Odwołanie sołtysa oraz członków rady soleckiej następuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów przez stałych mieszkańców solectwa uprawnionych do głosowania. Z wnios-

kiem o odwołanie sołtysa oraz członków rady sołeckiej uprawniony jest wystąpić co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa oraz Zarząd Gminy."

§ 4. W załączniku Nr 8 do Statutu Gminy Wojaszówka stanowiącym Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych po ust. 4 dodać ust. 5 i 6 w brzmieniu:

"5. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli.

6. Szkoły podstawowe:

1) Szkoła Podstawowa w Bajdach
2) Szkoła Podstawowa w Bratkówce z filią w Wojkówce,
3) Szkoła Podstawowa w Łękach Strzyżowskich,
4) Szkoła Podstawowa w Odrzykoniu,
5) Szkoła Podstawowa w Pietruszej Woli,
6) Szkoła Podstawowa w Przybówce,
7) Szkoła Podstawcwa w Ustrobnej,
8) Szkoła Podstawowa w Wojaszówce z filią w Łączkach Jagiellońskich.

§ 5. Zlecić wykonanie uchwały Zarządowi Gminy Wojąszówka.

§ 6. Powierzyć nadzór nad wykonaniem uchwały Komisji d/s Samorządowych, Statutu, Prawa i Porządku Publicznego.

§ 7. Uchwala wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego i podlega obwieszczeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Wojaszówka.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Tadeusz STEFANIK

Reklamacje związane z prenumeratą poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, 38-400 Krosno, ul Bieszczadzka 1

WYDAWCA : Wojewoda Krośnieński

REDAKCJA : Biuro Prawne Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 218-69

REDAKTOR NACZELNY : *Mariusz HADEL*

ORGANIZACJA DRUKU I KOLPORTAŻ : Wydział Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 642-11, wewn. 405

Tłoczono z polecenia Wojewody Krośnieńskiego z dnia 22 kwietnia 1996r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1

Opłata za prenumeratę wynosi: rocznie ze skorowidzem - 80 zł, półrocznie bez skorowidza - 40 zł. Prenumeratę należy uiszczać z góry do 10 każdego miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty na rachunek bankowy Zakładu Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, ul.Bieszczadzka 1 w PKO BP Krosno, Nr 37514-79093-131 z równoczesnym powiadomieniem Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie o dokonanej wpłacie.

Zam. 10/96 200 egz. A-4 CENA 6,00 ZŁ (60.000 zł)